

ПРИКАЗ

по Вейделевской средней школе

от 31 августа 2015 года

№451

«О режиме работы школы на 2015-2016 учебный год»

Для четкой организации труда работников и учащихся школы приказываю:

1. Установить следующий режим работы школы

1.1. Вход учеников в здание 7.40

начало занятий 8.00

1.2. продолжительность уроков в 1-х классах:

в сентябре-октябре по 3 урока в день и 1 раз в неделю 4 урока по 35 мин

в ноябре-декабре по 4 урока в день и 1 раз в неделю 5 уроков по 35 мин

в январе - мае по 4 урока в день и 1 раз в неделю 5 уроков по 45 мин;

1.3. продолжительность уроков во 2-11-х классах по 45 мин;

1.4. 1-5-е классы –пятидневная учебная неделя 1 смена

1.4. 6-11 классы –шестидневная учебная неделя 1 смена

1.5. расписание звонков

1-е классы /сентябрь - октябрь /

1 урок 8.00 - 8.35

2 урок 8.50 - 9.25

3 урок 9.45 - 10.20

Динамическая пауза 10.20-11.00

4 урок 11.00 - 11.35 – 1 раз в неделю

Экскурсия 11.00-11.35

Экскурсия 11.55-12.30 – 1 раз в неделю

1-е классы /ноябрь - декабрь /

1 урок 8.00 - 8.35

2 урок 8.50 - 9.25

3 урок 9.45 - 10.20

Динамическая пауза 10.20-11.00

4 урок 11.00 - 11.35

5 урок 11.55 - 12.30

1-е классы /январь-май/

1 урок 8.00 - 8.45

2 урок 9.05 - 9.50

3 урок 10.10 - 10.55

Динамическая пауза 10.55-11.35

4 урок 11.35 - 12.20

5 урок 12.40 - 13.25

2-4-е классы

1 урок 8.00 - 8.45

2 урок 9.05 - 9.50

3 урок 10.10- 10.55

4 урок 11.15- 12.00

5 урок 12.20- 13.05

5-11-е классы

1 урок	8.00 – 8.45
2 урок	9.05 – 9.50
3 урок	10.10- 10.55
4 урок	11.15- 12.00
5 урок	12.20- 13.05
6 урок	13.25- 14.10
7 урок	14.20- 15.05

Суббота

1 урок	8.00 – 8.45
2 урок	8.55.- 9.40
3 урок	9.50 – 10.35
4 урок	10.45 - 11.30
5 урок	11.40 – 12.25
6 урок	12.35- 13.20

1.6. Дополнительные занятия и кружки

Начало занятий 16.00, 17.00

Спортивные секции, начало занятий 16.00; 18.00

Занятия внеурочной деятельности:

для учащихся 1-2-х классов:

Понедельник-пятница

13.40 – 14.05

14.15-14.40

для учащихся 3-8-х классов:

Понедельник-пятница

13.25 – 14.10

14.20-15.05

15.15-16.00

16.10-16.55

1.7. Режим работы ГПиУ

1-е классы (сентябрь-декабрь)

13.10-13.40 – прогулка

13.40-14.05 - внеурочная деятельность

14.15-14.40 – внеурочная деятельность

14.40-15.15 – подвижные игры на свежем воздухе

15.15-15.30 – полдник

15.30-17.10 – прогулка, подвижные игры на свежем воздухе

1-е классы (январь-май)

13.10-13.40 – прогулка

13.40-14.05 - внеурочная деятельность

14.15-14.40 – внеурочная деятельность

14.40-16.00 – подвижные игры на свежем воздухе

16.00-16.15 – полдник

16.15-17.10 – прогулка, подвижные игры на свежем воздухе

2-4-е классы

13.10-13.40 - прогулка

13.40-14.05 – внеурочная деятельность

14.15-14.40 - внеурочная деятельность

14.40-16.10 – консультирование выполнения домашних заданий

16.10-16.25 – полдник

16.25-17.10 – просмотр кинофильмов, подвижные и спортивные игры, прогулка на свежем воздухе

- 1.8. Проведение уроков осуществлять по кабинетной системе в соответствии с расписанием, утвержденном директором школы.
2. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах. Дежурство учителей по этажам определяется графиком, который вывешивается в учительской и заверяется директором школы.
3. Определить посты учеников дежурного класса по школе:
 - 1 этаж /от столовой до входа в основное здание; левое крыло; правое крыло до раздевалки/
 - 2 этаж /левое крыло от актового зала, правое крыло/
 - 3 этаж /левое крыло, правое крыло/
 - 4 этаж /левое крыло, правое крыло /Дежурство классов начинать в 7.40 и заканчивать в 14.20
4. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
5. Учащиеся 2-9 классов аттестуются по 4 четвертям, 10-11 классов по 1 и 2 полугодиям, учащихся 1-х классов аттестуются по безоценочной системе.
6. Внесение изменений в классные журналы /зачисления, выбытия учащихся/ осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы.
7. Категорически запрещается отпуск учащихся с уроков без разрешения администрации.
8. Работа секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
9. Категорически запрещается курение работников и учеников в школе и на её территории.
10. Ведение дневников обязательно для каждого ученика, начиная со 2 класса.
11. Определить время завтраков и обедов для учащихся 1-11 классов на переменах после 1, 2, 3, 4, 5 уроков.
12. Прием пищи учащихся школы производить в столовой по графику, утвержденному директором школы.
Классным руководителям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приемке пищи детьми и обеспечивать порядок.
13. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы.
14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
15. Проведение экскурсий, походов разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и

здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

16. Работа спортивных секций, кружков, занятий внеурочной деятельности осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

17. Закрепить за классами следующие кабинеты:

Начальная школа

- 1а класс Раченко Людмила Вячеславовна – кабинет №1
- 1б класс Матчина Ольга Федоровна – кабинет №2
- 1в класс Стадченко Татьяна Вячеславовна – кабинет №3
- 1г класс Бут Татьяна Ивановна – кабинет №6
- 1д класс Лобкова Наталья Васильевна – кабинет №5
- 2а класс Глумова Светлана Николаевна – кабинет №7
- 2б класс Резниченко Галина Петровна – кабинет №8
- 2в класс Артюх Светлана Николаевна – кабинет №9
- 2г класс Нарижная Елена Аркадьевна – кабинет №4
- 3а класс Шерстюк Валентина Николаевна – кабинет №10
- 3б класс Рындина Валентина Васильевна – кабинет №11
- 3в класс Мартынова Лариса Борисовна – кабинет №12

Основное здание школы

- 3г класс Сиротенко Ольга Александровна – кабинет №9
- 4а класс Шершунова Валентина Ивановна – кабинет №14
- 4б класс Шевякова Ольга Анатольевна – кабинет №11
- 4в класс Дугина Валентина Михайловна – кабинет №13
- 5а класс Зюба Елена Николаевна – кабинет №28
- 5б класс Гусакова Татьяна Владимировна – кабинет №31
- 5в класс Краснопёрова Лариса Александровна – кабинет №43
- 5г класс Кордубайло Наталья Сидоровна – кабинет №20
- 6а класс Калиберная Викторина Васильевна – кабинет №47
- 6б класс Бондаренко Светлана Александровна – кабинет №27
- 6в класс Юсенкова Надежда Васильевна – кабинет №36
- 7а класс Коваленко Елена Ивановна – кабинет №22
- 7б класс Ефименко Юлия Борисовна – кабинет №38
- 7в класс Алтынник Антонина Николаевна – кабинет №40
- 8а класс Бут Наталья Александровна – кабинет №33
- 8б класс Мартыненко Александра Владимировна – кабинет №46
- 8в класс Веригина Наталья Александровна – кабинет №24
- 9а класс Лепетюх Ирина Анатольевна – кабинет №30
- 9б класс Фатеева Валентина Николаевна – кабинет №34
- 9в класс Хохлова Елена Леонидовна – кабинет №42
- 10а класс Донцова Ольга Валерьевна – кабинет №32
- 10б класс Гузеева Людмила Ивановна – кабинет №35
- 10в класс Дедова Янина Ивановна – кабинет №44

11а класс Египко Алла Владимировна – кабинет №45

11б класс Степанова Наталья Владимировна – кабинет №41

Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины.

Ключи от кабинетов хранятся на вахте начальной школы, на вахте основного здания школы. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передача ключей через учащихся, вынос их из школы. Дежурный администратор по окончании рабочего дня обязан проверить наличие ключей на местах хранения.

18. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 17.00, также как родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждении, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.

19. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий с системами жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьной медсестре, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

20. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время.

21. В случае заболевания учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, иного работника после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.

22. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

23. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность работы в соответствии с недельной учебной нагрузкой.

24. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПиУ за охрану и здоровье детей во время пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

25. В целях информационного обеспечения педколлектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:

- совещание при директоре - понедельник /2 раза в месяц/;
- оперативные совещания - понедельник с 14.10 до 14.30 /1 раз в неделю/;
- административные совещания – понедельник с 8.00-8.45 /1 раз в неделю/;
- совещания при заместителях директора - пятница.

26. Запретить в стенах школы торговые операции.

27. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

с приказом ознакомлены на совещании 31.08.2015г.



Г.Ф. Гордиенко
Г.Ф. Гордиенко